

淡江大學覺生紀念圖書館非書資料服務須知

92 年 6 月 30 日政策小組第五次會議修訂通過

92 年 8 月 1 日館長核定實施

一、服務目的：

為支援教學、研究與學習之需求，及增廣見聞、促進身心健康，提供各項非書資料及相關設備。

二、服務對象：

本校教職員工生、持有本館核發證件之校友及教育實習合作學校教師。

三、服務地點：

總館五樓非書資料室。

四、服務時間：

- (一) 開學期間：週一至週五 8:20~21:00；週六、週日 13:00~16:50；國定假日不開放。
- (二) 寒暑假：開放時間另行公告。

五、服務項目：

(一) 資料外借：

- 1、辦理方式：憑本校學生證、服務證或本館核發之借書證。
- 2、不外借之資料：微縮片、雷射影碟、地圖、唱片。

(二) 館內閱聽：

- 1、辦理方式：憑本校或本館核發之證件借用。
- 2、借用件數及期限：限借同類型資料 2 件，每次以 2 小時為限，並至指定座位使用。無人預約時，得繼續使用，以一次為原則。
- 3、補位原則：座位客滿時，讀者得將資料及證件依序放置櫃台，俟有空位即依序遞補，若不在場視同棄權。

(三) 諮詢服務：提供有關非書資料及硬體設備使用之諮詢。

(四) 多媒體資源室借用：

- 1、線上預約。預約時段以 1 到 3 小時為限。
- 2、須依排定之時間使用，逾時 10 分鐘未報到或不符指定使用人數時，其他讀者得優先使用。
- 3、若無預約則看當時段現場是否還有空餘的資源室可借使用，若有則可現場登記使用。

(五) 微縮資料閱覽：

憑證至流通櫃台申請調閱。

(六) 課程指定非書資料：

係指教師視課程需要，指定學生觀賞之非書資料，僅供內閱不提供外借。
教師每學期視課程需要利用系統「課程指定用書」線上申請。

(七) 平板借用：

- 1、借用對象：本校專任教職員工及學生。
- 2、借用方式：憑本人證件至非書資料室櫃台辦理。每人限借 1 台，借期 7 日，不能續借。
- 3、注意事項：
 - (1) 請愛惜使用，如因人為不當使用導致損壞，須負賠償之責。
 - (2) 借出器材時請當場確認是否齊全與正常，如有損壞，請立即向櫃台館員反應及更換，一旦攜離櫃台，衍生之毀損問題，由借用人負責。
 - (3) 歸還時，經檢視，確認設備完好及登出帳號，始完成歸還手續。
 - (4) 歸還逾期者，每日以新臺幣五十元計。

(八) 新片閱選：

代理商提供新發行之影片，供讀者於館內觀賞。讀者可填寫推薦意見作為本館收錄影片之參考。